

Принято протоколом

Общего собрания

От 14.08.2015г.

Коронова О.С.

Заведующий МКДОУ

Утверждаю: Мензулова И.М.

от 14.08.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте МКДОУ «Детский сад «Звездочка», г. Медынь.

1. Общие положения

Настоящее положение об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения компенсирующего вида (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция), Постановлением правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10.07.2013 г, требованиями Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании письма Министерства образования и науки Калужской области от 201 № _____

Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу официального сайта МКДОУ (далее – Сайт).

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Сайт МКДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.

Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности МКДОУ.

2. Цели и задачи информационного сайта МКДОУ

2.1. Цель Сайта – поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление МКДОУ в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи Сайта:

- Обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.
- Создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процессе: педагогов, родителей воспитанников.
- Распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов МКДОУ.
- Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Концепция и структура Сайта

Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МКДОУ.

3.1. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются заведующим МКДОУ.

3.2. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на старшего воспитателя.

3.3. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений города Медыни (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта могут включаться:

- заместитель заведующего,
- инициативные педагоги,
- родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

4.3.1. Администратор Сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта;
- обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- размещает материалы на Сайте;
- создает сеть корреспондентов.

4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (из числа активных педагогов, родителей):

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.4. Члены рабочей группы обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников МКДОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и руководителем МКДОУ и предоставляется Администратору в электронном виде.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.8. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации ДООУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам)
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации и сотрудников МКДООУ.

4.9. Разработчики Сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

5. Требования к содержанию сайта

5.1. Сайт МБДООУ должен содержать:

Согласно статьи 29 Закона «Об образовании» МКДООУ обеспечивает открытость и доступность:

5.1.1. информации на официальном сайте в сети «Интернет»:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников реализуемым образовательным;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

5.1.2. копий:

- а) устава образовательной организации;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

5.1.3 отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.1.4. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5.1.5. иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.6. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.2. Сайт МКДОУ может содержать:

- Материалы о событиях текущей жизни МКДОУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)
- Материалы о действующих направлениях в работе МКДОУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)
- Материалы передового педагогического опыта;
- Творческие работы воспитанников МКДОУ;
- Материалы, размещенные специалистами МКДОУ по своему направлению (учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагог-психолог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования).
- Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5.3. К размещению на информационном сайте МКДОУ **запрещены:**

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- Информационные материалы, содержание пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.
- Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- Информация, не имеющая отношения к образованию и дошкольному учреждению;
- Расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах интернет-сайта и элементах его оформления.

5.4. Информация, размещаемая на сайте МКДОУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;

Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

6. Ответственность и контроль

6.1. Заведующий МКДОУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта МКДОУ.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя заведующего МКДОУ по УВР, несет ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта детского сада вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации.

6.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное сопровождение может выражаться:

- В несвоевременном предоставлении информации (не реже 1 раза в 2 недели);
- В отсутствии даты размещения документа;
- В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
- Неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;
- Совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

6.5. Редактор осуществляет:

- размещение информации на Сайте детского сада;
- оперативный контроль размещенной на Сайте информации;
- консультирование членов рабочей группы по подготовке материалов для Сайта;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим;
- программно-техническую поддержку;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов.

Редактор несет ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное размещение информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) на Сайте МКДОУ.

6.6. Сотрудники МКДОУ несут ответственность за:

- несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его на сайте;
- отказ от участия на форуме сайта, консультирования всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной ответственности педагогов.

6.7. При нарушении настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

7. Критерии и показатели эффективности работы сайта

Критериями и показателями эффективности являются:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оформление сайта и удобство для навигации;
- оптимальный объем информационного ресурса;
- посещаемость и индекс цитирования;
- содержательность и полнота информации;
- количество и качество обращений посетителей и ответов на них;
- количество официальных публикаций работ педагогов ДОУ;
- наполненность информацией личных страниц сотрудников ДОУ;
- оперативность предоставления актуальной информации.

8. Финансирование, материально-техническое обеспечение

8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств МКДОУ, привлечения внебюджетных источников.

- 8.2. Заведующий МКДОУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта.
- 8.3. Заведующий МКДОУ вправе поощрять членов рабочей группы разработчиков Сайта

Перечень информации, которая необходима для размещения на сайте:

Образовательная организация размещает на официальном сайте:
а) информацию:

1. Об организации:

о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
наименование структурных подразделений (органов управления);
места нахождения структурных подразделений;
адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

2. О Руководителе и составе педагогических работников:

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
о руководителе образовательной организации, его заместителях:
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
контактные телефоны;
адрес электронной почты;
о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
занимаемая должность (должности);
преподаваемые дисциплины;
ученая степень (при наличии);
ученое звание (при наличии);
наименование направления подготовки и (или) специальности;
данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
общий стаж работы;
стаж работы по специальности;

3. Об образовании:

об уровне образования;
о формах обучения;
о нормативном сроке обучения;
о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
об описании образовательной программы с приложением ее копии;
об учебном плане с приложением его копии;

о календарном учебном графике с приложением его копии;
о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам
о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания,
о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся:
о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

4. Финансово-хозяйственная деятельность:

об условиях питания и охраны здоровья обучающихся,
о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

А так же:

о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

б) Копии:

Устава образовательной организации;
лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

2свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
отчет о результатах самообследования;

документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, указывают наименование образовательной программы.

Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 3-5 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.